

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
від «31 » серпня 2023 року  
протокол № 1  
Голова педагогічної ради,  
директор \_\_\_\_\_ Любов МОСІЙЧУК

Річний план роботи  
Самбірського ліцею «Лідер»  
на 2023-2024 навчальний рік

## РОЗДІЛ І АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Протягом 2022-2023 навчального року заклад працював згідно з Річним планом роботи Самбірського ліцею «Лідер» та Освітньою програмою Комунального закладу «Ліцей «Лідер» м. Самбора Самбірської міської ради Львівської області» на 2022/2023 навчальний рік. Реалізуючи Концепцію Нової української школи, педагогічний колектив у 2022-2023 н.р. працював над створенням оптимальних умов для індивідуального розвитку, вияву творчих запитів учня, формування компетентної особистості з усвідомленою громадянською позицією та почуттям національної самосвідомості. У своїй роботі ліцей керувався Статутом закладу та чинними нормативно-правовими документами в галузі освіти.

Роботу закладу представляю за результатами комплексного самооцінювання відповідно до чотирьох напрямків внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності, за якими оцінюють роботу освітнього закладу експерти інституційного аудиту, а саме:

- **Освітнє середовище закладу освіти.**
- **Система оцінювання здобувачів освіти:**
- **Оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників:**
- **Управлінські процеси закладу освіти.**

### ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Освітній процес у ліцеї розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2022 року та тривав по 07 червня 2023 року. Навчання велося державною мовою. Робочий тиждень – п'ятиденка. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять за семестровою системою.

Оскільки однією з важливих умов для проведення освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище, колектив ліцею постійно працював над його оновленням та покращенням. Територію закладу огорожено, убезпечено від доступу стороннього автотранспорту, на території немає «схованок», де учні можуть залишитися без нагляду дорослих. Територія закладу є достатньо озелененою. Облаштування приміщень закладу не становило загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлено меблі в навчальних кабінетах, незагромаджені коридори, сходи, евакуаційні виходи). Режим прибирання забезпечував чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали. Ліцей дотримувався режиму провітрювання. Утримання туалетних кімнат відповідало санітарним нормам, оскільки в 2022 році реалізовано проєкт «Капітальний ремонт приміщень СШ № 10 по вул.

Стуса, 8 в м. Самбір Львівської області», результатом якого став капітальний ремонт приміщень туалетів на II та III поверхах: трьох туалетів на II поверсі, (один з яких – для працівників) та двох – на III поверсі. Обладнання та сантехніка туалетів відповідають Санітарному регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205. З урахуванням чинних санітарно-гігієнічних вимог і правил перебування учнів у ліцеї у внутрішніх санітарних вузлах підведено до умивальників холоду та гарячу проточну воду, облаштовано туалетні кабінки, облаштовано окремий санвузол для працівників. Результатами проєкту стали покращення рівня комфорту перебування учнів у закладі; формування безпечного життєвого середовища ліцею.

Приміщення для харчування відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Посуду вистачає на всіх учасників освітнього процесу.

Результати анкетування учнів, батьків щодо комфортного перебування в закладі освіти засвідчили, що більшості здобувачів освіти подобається перебування в закладі.

Заклад освіти підключений до високошвидкісного інтернету (більше 100 МБ/с), що забезпечило проведення якісного освітнього процесу у змішаному форматі та дозволило використовувати всі можливості глобальної мережі Інтернет та платформи дистанційної освіти Moodle. Через сайт ліцею та сторінку у фейсбуці заклад отримав можливість представити себе, свій колектив та його досягнення далеко за межами свого регіону. Одночасно з'явилася можливість отримувати інформацію про вищі навчальні заклади України для проведення профорієнтаційної роботи. Мережа Інтернет стала доступною у більшості навчальних кабінетах закладу. Учні, які не мають можливості підготувати необхідну для навчання інформацію з використанням інтернету вдома, можуть це зробити в закладі.

Ліцей частково оснащений протипожежними засобами, а саме: вогнегасниками порошковими ВП-5-12, вуглекислотними ВВК-2-12 (дата останнього проходження технічного обслуговування вогнегасників – червень 2022 року).

Основним завданням сучасної школи, що підтверджується й поширюється Міністерством освіти і науки України та Міжнародною організацією ЮНІСЕФ, є створення безпечного освітнього середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів дітей. З огляду на те, що створення концепції нового освітнього простору є надзвичайно складним завданням, у закладі діє «Кодекс безпечного освітнього середовища» (КБОС), згідно з Антибулінговою політикою, схваленою педагогічною радою (протокол № 1 від 31.08.2020), яка регулює стосунки між усіма учасниками освітнього процесу, Головною метою КБОС у школі в 2022-2023 н.р. було навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому

процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників ліцею). У закладі створено комісію з протидії булінгу (цькуванню) в закладі (наказ від 31.08.2021 № 121 «Про створення комісії з протидії булінгу та затвердження Плану заходів щодо попередження та протидії булінгу»). У листопаді на засіданні методичної ради розглянуто питання «Формування безпечного освітнього простору, запобігання булінгу у закладі». На сайті закладу розміщено матеріали для здобувачів освіти та їхніх батьків з теми антибулінгу.

Робота закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась відповідно до чинних нормативних актів. У 2022 - 2023 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, засіданнях шкільного методичного об'єднання класних керівників.

Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, бесіди та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. У закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму, розташовано плани евакуації на випадок пожежі. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі у 2022/2023 навчальному році щоденно контролювався адміністрацією.

У класних журналах були відведені сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, профілактики отруєнь, правил безпеки при користуванні газом, електроприладами, з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на водних об'єктах тощо. Вчителі проводили інструктажі з безпеки життєдіяльності на уроках, під час сигналу «Повітряна тривога», під час прогулянок, екскурсій, бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули. Протягом 2022 - 2023 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, протипожежної безпеки під час освітнього процесу та в позаурочний час. У 2022-2023 н.р. не зафіксовано випадків травматизму учнів та працівників ліцею під час освітнього процесу.

Важливим аспектом збереження здоров'я учнів у 2022-2023 н.р. було створення умов для раціонального збалансованого харчування дітей протягом часу перебування у закладі. Організація харчування учнів закладу регламентувалася законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (зі змінами та доповненнями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України), іншими нормативними документами. Згідно з вищезазначеними документами та

затвердженого перспективного меню для учнів 1-4 класів було організовано гаряче харчування, яке відбувалося згідно з графіком у їдальні. Пільговим харчуванням було охоплено дітей з числа таких категорій:

- дітей з сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» (за наявності довідки) - 16,
- дітей з сімей ВПО - 35;
- дітей під опікою, сиріт- 1;
- дітей, батьки яких учасники бойових дій - 82;
- учнів з ООП, які навчалися в інклюзивних класах - 3.

Здійснювався щоденний контроль за організацією харчування учнів за бюджетні та батьківські кошти згідно з актом та журналом обліку харчування, класні керівники вчасно повідомляли про наявність учнів особу, відповідальну за організацію харчування.

### **СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

На початок 2022-2023 навчального року у закладі навчалось 919 учні, на завершення - 912.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2022/2023 навчальний рік адміністрацією проведено аналіз досягнень учнів 1-11 - х класів за 2022/2023 навчальний рік.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2022/2023 навчального року:

-на основі вербального оцінювання переведено на наступний рік навчання 208 учнів 1-2 класів: 1-А - 32 учні, 1-Б – 29, 1-В – 29, 1-Г – 28, 2-А – 30, 2-Б – 30, 2-В – 30;

-на основі рівневого оцінювання переведено на наступний рік навчання 190 учнів 3-4 класів: 3-А – 33 учнів, 3-Б – 30, 3-В – 33, 4-А – 33, 4-Б –30, 4-В- 31;

-94 учні 4-х класів завершили здобуття початкової освіти та отримали свідоцтво про початкову освіту.

-проведено підсумкове (семестрове та річне) оцінювання 90 учнів 5 класу: 5-А - 33 учні, 5-Б – 27, 5-В – 30, 86 - 6 класу: 6-А – 30 учнів, 6-Б – 31, 6-В – 25, 70 - 7 класу: 7-А – 29 учнів, 7-Б – 18, 7-В – 23, 86 – 8 класу: 8-А – 27 учнів, 8-Б – 29, 8-В- 30, 48 - 10 класу: 10-А класу -29 учнів, 10-Б – 19.

- 380 учнів 5-8, 10-х класів переведено на наступний рік навчання; 68 – нагороджено Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»: 9 – 6-х класів, 12 – 7-х, 17 – 8-х, 12 – 10-х.

-72 учні завершили здобуття базової середньої освіти: 25 учнів 9-А класу, 20- 9-Б, 27 - 9-В; 15 учнів отримали свідоцтво з відзнакою про здобуття базової середньої освіти;

60 учнів завершили здобуття повної загальної середньої освіти, з них 9 – за екстернатною формою, їм видано свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти. 7 учнів нагороджено золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», 2 - срібною медаллю «За досягнення в навчанні».

#### Учнівський контингент

Облік дітей і підлітків віком 6-18 років та дітей, яким до 01.09 поточного року виповнилося 6 років, що проживають на території обслуговування закладу, здійснювався згідно з Інструкцією з обліку дітей і підлітків шкільного віку, що затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів»(наказ по закладу № 01-07/75 від 26.07.2021 «Про організацію ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів»).

У 2022-2023 навчальному році організоване індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) 1 учня 6 класу.

Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2022/2023 навчальному році були:

- надання закладом якісної освіти.( 2 учнів склали НМТ -2023 на 200 балів);
- контроль за відвідуванням учнями навчальних занять;
- організація освітнього процесу учнів, які тимчасово проживають за кордоном, за екстернатною формою;
- організація освітнього процесу учнів, які тимчасово проживають за кордоном, із застосуванням дистанційних технологій на платформі Moodle.

Усі діти мікрорайону були охоплені навчанням. Вживала дієві заходи щодо ознайомлення учнів та їхніх батьків з умовами зарахування до закладу, статутом, правилами трудового розпорядку. Класи сформовано відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу з дотриманням санітарно-гігієнічних норм.

У закладі наявні:

- книга обліку руху учнів;
- класні журнали 1 – 11 класів;
- особові справи учнів.

Усі зазначені документи велися та зберігалися відповідно до Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, яка затверджена наказом МОН України № 676 від 25 червня 2018 року.

Проведено роботу щодо збереження й розвитку шкільної мережі: у 2020-2021 кількість учнів – 806, у 2021-2022 – 833, у 2022-2023 – 919. Середня наповнюваність класів у 2021-2022 навчальному році становить 27, 8 учнів, а в 2022-2023 н.р. - 28, 7, що свідчить про

те, що заклад надавав якісні освітні послуги, зумів організувати освітній процес за різними формами навчання із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, є конкурентно спроможним навіть в умовах воєнного стану.

#### Реалізація освітньої програми

Навчальний план школи на 2022/2023 навчальний рік складено

- для 1-4-х класів - за Типовими навчальними планами початкової школи, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки за Концепцією Нової української школи від 21.03.2018 №268;

для 5-х класів - за Типовою освітньою програмою для 5 – 9 класів закладів загальної середньої освіти (затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 № 235),

- для 6-9-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів II ступеня, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки від 20.04.2018 № 405; у 8-9 класах варіативна складова враховувала допрофільне навчання за профілем української філології.

- для 10-11-х класів – за Типовими навчальними планами загальноосвітніх навчальних закладів III ступеню, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408. 10-А, 11-А, 11-Б класи вчилися за профілем української філології, 10-Б - за математичним профілем.

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, у якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти. Під час перевірки виконання навчальних програм було проведено співбесіди з учителями, перевірено ведення класних журналів, оформлено підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-11-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) збігається, а саме:

- у 1-11-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітньої онлайн-платформи);

- обов'язкової кількості тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримано, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було різним: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;

- кількість обов'язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;

- варіативна складова навчального плану закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік в 1-11-х класах виконана.

Виконання навчальних програм за 2022/2023 навчальний рік проаналізовано.

Інваріантна і варіативна складові навчального плану використані повністю.

Відповідно до річного плану перевіркою адміністрації було охоплено всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Результати перевірок узагальнено в аналітичних довідках.

Таким чином, робота з реалізації освітньої програми повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин інваріантної і варіативної складової навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання.

### **Змішане навчання**

Особливістю 2022-2023 навчального року є змішане навчання, яке стало викликом для нас усіх: і для вчителів, і для учнів, і для їх батьків. Навчання мало відбуватися, незважаючи на воєнний стан, відключення електроенергії, «повітряні тривоги». З вересня 2022 року для проведення онлайн уроків вчителі нашого закладу використовували єдину платформу MOODLE.

Дистанційне навчання здійснювалося відповідно до Освітньої програми ліцею та забезпечувало виконання педагогічними працівниками чинних державних стандартів освіти. Також встановлено, що освітній процес в умовах дистанційного навчання організований з урахуванням принципу здоров'язбереження, з метою запобігання емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню учнів. Усім учням, у тому числі і тим, що тимчасово перебувають за кордоном, забезпечено доступ до навчальних матеріалів та завдань на платформі MOODLE. Учителі використовували різні методи та технології, щоб навчання було ефективним та цікавим. Освітня діяльність здійснювалась у



синхронному або асинхронному режимі. Результати оцінювання навчальних досягнень повідомляли учням в індивідуальному порядку.

Педагогічні працівники в рамках академічної свободи обирали самостійно форми та види оцінювання з кожного навчального предмета; необхідні для цього ресурси; дату та тривалість проведення оцінювання (для синхронного режиму); дату та час розміщення завдань, кінцевий термін та спосіб їх подання (для асинхронного режиму). Результати робіт проаналізовано.

#### Робота з обдарованими дітьми

У 2022-2023 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Учні брали активну участь та перемагали у Всеукраїнській учнівській олімпіаді, зокрема - з англійської мови II місце в I турі II етапу присуджено учениці 10-А класу Щербань Ілоні (учитель Гірняк Н.М.), учениці 11-А класу Пустельник Олені (учитель Яжик І.В.). III місце – учениці 8-Б класу Бобровській Вероніці (учитель Білас Г.М.);

- з фізики I місце в I та II турах II етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади присуджено учневі 9-А класу Рачову Ігорю, III місце – учневі 10-А класу Буці Олександрю (учитель Головчак Ю.М.);

- з правознавства» II місце присуджено учениці 10-Б класу Плекан Софії, учневі 11-Б класу Кіру Арсенію, III місце – учневі 9-А класу Чіхраю Юрію (учитель Левінський Р.І.);

- з української мови та літератури» в I турі II етапу I місце присуджено учениці 10-А класу Щербань Ілоні (учителі Мосійчук Л.М., Фаль Н.Л.), II місце – учневі 11-А класу Гаді Даніелю (учитель Вішко Р.Є.), у II турі II етапу Щербань Ілона посіла III місце;

- з інформаційних технологій» II місце присуджено учениці 9-В класу Секелик Вероніці (учитель Дюк Б.І.), учениці 10-Б класу Марканич Юлії (учитель Демковський І.І.), III місце - учневі 11-А класу Крошному Дмитру (учитель Демковський І.І.);

- з географії» I місце в I та II турах II етапу присуджено учневі 9-А класу Чіхраю Юрію, учениці 10-Б класу Плекан Софії (учитель Держипільська Х.В.);

- з трудового навчання» II місце присуджено учневі 9-А класу Романяку Роману, учениці 9-А класу Куприч Катерині (учитель Горбань Т.В.);

з інформатики» II місце присуджено учневі 11-А класу Крошному Дмитру (учитель Демковський І.І.);

- з математики I місце в I та II турі II етапу присуджено учениці 10-Б класу Марканич Юлії, II - учневі 11-Б класу Кіцулі Андрію (учитель Квасниця Р.М.);

- з хімії I місце в II турі II етапу присуджено учениці 8-Б класу Роман Лілії, учениці 10-А класу Щербань Ілоні, III місце – учениці 11-Б класу Липецькій Оксані (учитель Антончак Г.Б.).

У III етапі Всеукраїнської учнівської олімпіади з географії III місце присуджено учневі 9-А класу Чіхраю Юрію, учениці 10-Б класу Плекан Софії (учитель Держипільська Х.В.). Підбиваючи підсумок, слід зазначити, що робота закладу з обдарованими дітьми виконувалася згідно з планом на належному рівні.

### **ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

Протягом 2022-2023 навчального року організовано методичну роботу, спрямовану на виконання науково-методичної проблеми «Від інноваційного змісту та технологій освіти через педагогічну майстерність учителя до формування особистості учня та підготовки його до життя в сучасних умовах».

На засіданнях методичної ради розглядалися такі питання:

- ознайомлення з нормативно-правовими документами на 2022-2023 н.р.;
- опрацювання методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи в закладі в 2022-2023 н.р.;
- проведення виховної роботи в умовах карантину та воєнного стану;
- використання новітніх технологій у виховній роботі;
- формування творчої особистості школяра;
- громадянське виховання підлітків як соціально-педагогічна проблема.

Робота методичних об'єднань була спланована, засідання проводилися на належному рівні з обговоренням науково-теоретичних питань і практичної діяльності вчителів.

Педагоги закладу є активними членами вебспільноти освітян, підвищують кваліфікацію на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів.

Реформування освіти в умовах Нової української школи диктує сьогодні нові підходи до підготовки учнів початкової та базової школи. Пріоритетним стає всебічний розвиток особистості дитини, оволодіння ключовими та предметними компетентностями, наскрізними вміннями, необхідними життєвими й соціальними навичками, що забезпечують її готовність до життя в демократичному й інформаційному суспільстві. У 2022-2023 н.р. проведено заходи з підготовки школи до впровадження концепції НУШ у 5 класі, а саме: круглий стіл «Нова українська школа – нові підходи до навчання», майстер-клас «Використання інноваційних освітніх технологій у 5 класі НУШ», тренінги: «Перші кроки НУШ. Сучасні форми роботи з батьками», «Педагогіка партнерства презентацію

проектів: «Навчання через гру. Залучення конструктора LEGO в освітній процес», «Особливості створення освітнього середовища».

Робота методичного об'єднання вчителів початкових класів була спрямована на підвищення професійної майстерності та розвиток творчої ініціативи вчителів, упровадження нового Державного стандарту початкової загальної освіти; застосування інтерактивних технологій; створення умов для формування ключових компетентностей учнів. Свою діяльність вчителі початкових класів спрямовували на створення творчої атмосфери, модернізацію форм, методів та засобів навчання і виховання дітей. Під час війни школа стала осередком, який дав змогу дітям не лише здобувати знання, але й отримати психологічну підтримку.

Найбільш оптимальна та безпечна форма організації освітнього процесу в умовах воєнного стану — дистанційна. Корисними у цій ситуації стали напрацьовані нами під час пандемії коронавірусу моделі змішаного та дистанційного навчання у синхронному й асинхронному режимах. Під час онлайн-занять педагоги проводили консультації з дітьми, інтегровані уроки, навчальні заняття-бесіди, та творчі заняття. Методи роботи з учнями добирали відповідно до навчального предмета, віку дітей та їхніх інтересів. Перевагу віддавали проблемним, пошуковим та творчим. В умовах війни бесіда або діалог кращі за інструкції чи розповіді, а творче завдання — за вправи.

Серед найпоширеніших форм методичної роботи в 2022-2023 н.р. були психолого-педагогічні консультації, семінари-практикуми, Школа педагогічної майстерності, теоретичні семінари, аукціони методичних ідей, тренінги, співбесіди, консультації на актуальні теми, круглі столи, майстер-класи («Гіперактивні учні. Практичні кейси для педагогів»; «Навчаємо у соцмережах. Пошук та ефективне використання освітнього контексту»; «АВА-терапія: модель застосування поведінкового керівництва у роботі з дітьми з розладами розвитку»; «Освіта в умовах воєнного стану»; «Формування стресостійкості. Психологічні техніки самопомоги в умовах війни», «Психолого-педагогічні чинники розвитку емоційного інтелекту»; «Сучасний інтегрований урок: від ідеї до проведення»; «Школа для всіх. Оцінювання без знецінювання»). Вчителі початкових класів були активними учасниками творчої групи педагогів школи. Куличок О.Я. неодноразово проводила тренінгові заняття для вчителів школи та міста, була учасницею телемосту «Жива розмова з Шияном про НУШ». Діяльність методичних об'єднань вчителів в 2022-2023 н.р. була спрямована на реалізацію державної політики в системі освіти, виконання державних програм викладання предметів, створення належних сучасних умов для навчання і виховання учнів, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників, ефективне використання інтелектуального потенціалу учасників освітнього

процесу. Уся робота підпорядкована головній меті – допомогти вчителю найбільш ефективно використати свої знання у впровадженні в життя державної освітньої політики.

Аналіз роботи педагогів, членів методичних об'єднань дає підставу зробити висновок, що завдання, які випливають із методичної проблеми, в основному виконано.

Однак поряд з позитивними результатами в роботі методичного об'єднання є ряд недоліків:

- недостатній рівень виявлення та впровадження передового педагогічного досвіду;
- потребує покращення робота з обдарованими учнями;
- мале висвітлення власних педагогічних доробок у педагогічній пресі.

### **Виховна робота**

Виховну роботу в ліцеї в 2022-2023 н.р. організовано відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання, затверджених наказом МОН № 641 від 16.06.2016 року. Головну увагу спрямовано на збереження власного життя і здоров'я, формування в учнів активної життєвої позиції, виховання моральності та культури поведінки. Постійно проводилась роз'яснювальна робота з питань профілактики злочинності та шкідливих звичок серед школярів.

Увічнювалась пам'ять жертв війни, голодоморів і репресій в Україні, відзначались державні свята та пам'ятні дати з історії України та її славних синів, політичних і громадських діячів.

Враховуючи завдання національного виховання, визначені в Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти, виховна робота організована й проводилася в різних формах і напрямках: національно-патріотичне, правове, превентивне, художньо-естетичне. Класні керівники використовували методи виховання не тільки як засіб подолання негативних тенденцій у розвитку особистості, але і як засіб формування позитивних властивостей і якостей. Педагогічний колектив свою виховну роботу спрямовував на виховання свідомого громадянина, патріота України. В усіх класних кімнатах оформлені куточки державної символіки, де учні мають змогу ознайомитися з державними символами України – Гербом, Прапором, Гімном. Усі урочистості супроводжувалися Гімном України.

Виховуючи повагу до історичного минулого нашого народу, учні брали участь і перемагали в різноманітних заходах, що надає їм не лише неоціненний досвід набуття навичок науковості, пошуковості, але й вчить поважати традиції свого народу, його велику культурну спадщину.

З метою виховання поваги учнів до традицій українського народу, його історії, української мови проведено такі заходи:

- День Козацтва;
- Загальношкільна лінійка до Дня української писемності та мовлення.
- організовано «службу мовного порятунку» «Говорімо правильно»
- Всеукраїнський радіодиктант національної єдності.
- Перегляд учнями 1-4 класів українських мультфільмів та фільмів.
- Виставка малюнків «Я люблю українську мову».
- Проведення заходів до Дня Соборності України: Єдиний день інформування, виховні години.
- Проведення мовно-літературного конкурсу імені Т.Г.Шевченка.
- Урочистості з нагоди народження Т.Г.Шевченка «І щоб, здавалося, слова...»;
- Заходи до Міжнародного дня рідної мови.

Традиційними в школі є заходи щодо відзначення дня Героїв небесної сотні, уроки мужності, історичні та виховні години (класні керівники 1-11 кл.); зустрічі з воїнами АТО та воїнами, які брали участь у воєнних діях.

- Виготовлення оберегів для воїнів.
- виховні години щодо відзначення Дня Гідності та Свободи.
- Екскурсія в музеї. Пізнавальна екскурсія «Стежками юного Франка», «Життя та побут наших предків».

Відповідно до Указу Президента України 14 жовтня – День захисника України.

До Дня Захисника України учнівським самоврядуванням було підготовлено святковий концерт та проведено змагання між юнаками.

Ліцеїсти брали участь у святах: «Кожний день – найкращий», «Капсула шкільних мрій», Малюнок на асфальті», «День без рюкзаків», «Останні акорди весни», «Одягнімо вишиванку!», «Українські вишиванки, наче сонячні світанки», «Вишиванка справжнє диво!», «Мама – це синонім слова «Любов», «Боротьба за мир – найсвятіша справа» з нагоди Дня Гідності та Свободи, «Сонце зігріває землю, а друг – душу...», «Мова – це віконця, через які людина бачить світ...», «Мова – ключ до Вічності, пароль до дверей Всесвіту», «Шевченко безсмертний, як і народ», «Шевченко і сьогодні», «Шевченко в наших серцях», «Вода – джерело життя, «Про свою безпеку дбай, ЗСУ допомагай». «Наша мова солов'їна», «Моя родина – невід'ємна частина України», «Святий отче Миколаю, Україна на тебе чекає!», «У гостях у зимової казки», «Разом до перемоги», «Рік незламності!», «Прощавай, букварику!».

Лицеїсти залюбки організовували флешмоби: «Ми любимо Україну» з нагоди Дня Української Державності, «День кульбаби», «Кольоровий тиждень», «Швидко двері відчиняйте, на Джинс Party поспішай!», «Борімося за мову- Берегиню народу!», «Sambir is my native town!», «Служіння Вітчизні –це велична любов, сила волі та патріотизм», «Україна понад усе!» з нагоди відзначення Дня Збройних Сил України, «Берегиня вроди – хустка», «Одна –єдина , наша Україна!» з нагоди Дня Соборності України, «Низький уклін Вам, українські юнаки, нескорені воїни сильної нації» з нагоди Дня пам'яті Героїв Крут, «Розфарбуй сірі будні яскравими барвами!», «Обираємо бути щасливими», «Твори добро», «Мінна безпека з Патроном», «Твій друг – дорожній рух», «Щоб не трапилось біди – прості правила повинен знати ти!», «Діти України за мир».

Проект «Кожна школа – здорова школа», проект «Органайзер для рукоділля», проект «Альтернативні джерела енергії», проект-гра «Кубик кидай – символіку писанки вивчай», дискусія «Яка професія в тренді?» спортивний фестиваль «Мама, тато, я – спортивна сім'я», гра –квест «У пошуках світла», гра-квест «Безпека на дорозі – безпека життя», тренінг «Твоє здоров'я – у твоїх руках», урок-вікторина День єднання».

Колективні творчі справи не тільки сприяють формуванню особистості з активною громадянською позицією, а й вчать жити і працювати в колективі, сприяють адаптації до сучасного соціуму, духовно збагачують особистість учня, допомагають у осмисленні життєвих цінностей, у вивченні сучасних реалій життя і перспектив розвитку особистості.

З метою дотримання правил безпечної поведінки дітьми на вулиці, у місцях громадського відпочинку, в освітньому закладі та вдома класні керівники провели низку виховних бесід з питань безпеки життєдіяльності, у тому числі протимінної: «Сам удома: безпека твоєї оселі», «Сам надворі. Безпечна прогулянка», «У небезпечних місцях. Ігри у небезпечних місцях», «Небезпечні речовини», «Евакуація з приміщення школи», «Порятунок і захист людей у надзвичайних ситуаціях», «Надання невідкладної допомоги у надзвичайних ситуаціях».

Екологічний напрямок складає основу сучасної освіти. Так, традиційними для нашої школи стали акції «За чисте довкілля», «Посади квітку», «Птах року», «День зустрічі птахів».

Щорічно до Дня землі проводиться низка заходів щодо роз'яснювальної роботи серед учнів та населення стосовно проблем навколишнього середовища. Звичними для школярів є екодесанти «Ми за чисте довкілля», екоакції із заощадження природних ресурсів «Збережи краплинку», конкурси малюнків та плакатів «Обережно – Первоцвіти».

Класні керівники надають школярам інформацію про користь птахів, їхню різноманітність, виховують вміння турботливо ставитися до птахів у важкий зимовий

період, зокрема учні традиційно виготовляють годівнички для птахів та підгодовують їх.

Поводиться робота з учнями відносно ефективного використання ресурсів, вони з великим задоволенням виготовляють еколистівки, створюючи красиве і корисне з речей, що втратили своє призначення. Також діти залучаються до збору макулатури, пластикових кришечок, з метою вторинного використання. Під час проведення таких форм роботи у школярів формуються поняття та уявлення про довкілля, відчуття особистої причетності до збереження природних багатств, екологічної культури.

Принцип особистісної орієнтації націлює класних керівників на формування в учнів почуттів самоцінності, впевненості в собі, виробляє оптимістичну стратегію розвитку кожного здобувача освіти на етапі прогнозування, спрямовує зусилля на розвиток світогляду, цілісної свідомості. З цією метою в 2022-2023 н.р. проведено такі заходи та виховні години: «Я – частина природи», «Моє довкілля», «Збережемо Землю», «Моя земля – земля моїх батьків»; усні журнали «Червона Книга України», «Екологічні проблеми нашого міста»; інтелектуальні ігри «Ми в гостях у природи», «Екологічний дивосвіт», «Дзвони Чорнобиля».

Коллективні творчі справи дозволили налагодити партнерські стосунки з дітьми, які складаються в системі інноваційної виховної роботи, дають надію на те, що наші учні зможуть стати представниками нової генерації, про яку так багато зараз говорять. Відслідковувалася динаміка особистісного розвитку, рівень згуртованості учнівських колективів, ціннісні орієнтації та ціннісні пріоритети учнів.

Учнівське самоврядування в школі – спосіб організації учнівського колективу, що забезпечує комплексний виховний вплив на школярів шляхом залучення їх до усвідомленої та систематичної участі у вирішенні важливих питань особистого життя класу, школи. Перед педагогічним колективом нашого закладу постає мета — грамотно використовувати учнівське самоврядування — цей могутній засіб розвитку особистості в системі виховання. Учнівський парламент був ініціатором різноманітних заходів, спрямованих на вирішення проблем сучасності. Ця робота вимагала дієвої участі кожного у різноманітних заходах:

Виконуючи завдання художньо-естетичного виховання, в школі вивчалися найкращі твори української та світової культури, велася робота з розвитку вмінь примножувати культурно мистецькі надбання, відчувати й відтворювати прекрасне в повсякденному житті.

Аналізуючи роботу методичного об'єднання класних керівників, слід зазначити, що ефективність виховної роботи цілком залежить від рівня налагодженої співпраці

педагогічного й батьківського колективів. Класні керівники спланували заходи із залученням батьків до активного шкільного життя. Так, було проведено Свято «Букваря», Свято урочистого вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту, де безпосередньо були задіяні батьки. З батьками проводились такі бесіди: «Відповідальність батьків за виховання дітей», «Попередження правопорушень та злочинності в дитячому середовищі», «Попередження дитячого травматизму».

Слід зазначити, що проведені протягом року заходи мали емоційний вплив і відіграли роль у вихованні учнів. До виховних заходів були залучені всі учні з урахуванням їх індивідуальних особливостей та нахилів, де вони змогли проявити свою активність.

Робота з морально-естетичного виховання була спрямована на формування особистості, яка здатна уникати конфліктів, більше уваги приділялось вихованню в дітей толерантності, внутрішньої потреби в загальнолюдських цінностях, свідомого дотримання учнями встановлених правил, вимог, норм, прийнятних у суспільстві, виховання такту, чемності, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості.

Протягом навчального року надавалась соціальна допомога дітям пільгових категорій. Діти-сироти та діти, що знаходяться під опікою, мали пільгове харчування.

Протягом навчального року з метою проведення просвітницької роботи з учнями та батьками з питань безпеки життєдіяльності відбувалися зустрічі з представниками правоохоронних органів.

На виконання річного плану роботи школи з метою протидії поширенню злочинності серед неповнолітніх, вдосконалення виховної та просвітницької роботи, формування та розвитку культури здоров'я на позиціях здорового способу життя в школі: На загальношкільних батьківських зборах було розглянуто питання про дотримання законодавства про загальну середню освіту. Класні керівники 1-11 класів довели до відома батьків інформацію про відповідальність за виховання дітей та соціальний захист неповнолітніх.

У рамках Всеукраїнського тижня права проведено Єдиний Всеукраїнський урок на тему «Права людини», конкурс малюнків «Права дитини», виховна година в 1-11 класах «Рівні права – рівні можливості», організовано круглий стіл з питань забезпечення прав і свобод людини в Україні.

Під час проведення акції «Ми проти насильства» проведено виховні години «День толерантності» та «Як убезпечити себе від насилля», виставка літератури «Світ без насильства», демонстрація відеороликів щодо профілактики насилля, оформлено плакати «Ми звільнимо світ від насильства».



На засіданні батьківського всеобучу в 1-4 класах було розглянуто наступні питання: Батько й мати – основні вихователі, Складові батьківського авторитету, Роль особистого прикладу батьків у вихованні дітей.

Постійно проводились профорієнтаційні зустрічі учнів 9-11 класів з представниками ВУЗів та технікумів з метою майбутнього працевлаштування.

На виконання Національної програми «Діти України», з метою розв'язання проблеми профілактики бездоглядності дітей та скоєння ними правопорушень, створення належних умов для їх фізичного, інтелектуального й духовного розвитку, виявлення та взяття на облік дітей, які потрапили в складні життєві обставини та підвищення рівня організації в школі було створено Раду профілактики правопорушень серед учнів. На виконання плану роботи ради з учнями «групи ризику» та учнями, що перебувають на внутрішкільному обліку, проводилась відповідна робота.

У закладі було організовано всеобуч для батьків з питань правової освіти населення, виконання батьківських обов'язків, відповідальності за дітей, їх безпеки життя та здоров'я, профілактики жорстокого поводження з дітьми та насильства в сім'ї.

#### **Соціальний захист**

В умовах війни та дистанційного навчання постало гостре питання стану психологічного здоров'я здобувачів освіти та їхніх батьків, що впливало на освітній процес та призвело до низки ускладнень для здобувачів освіти: послаблення зовнішнього контролю за виконанням навчальних завдань; складнощі в самоорганізації і плануванні режиму навчальної роботи і відпочинку; обмеження соціальних контактів, застосування інформаційних технологій в освітньому процесі, потребі змінювати усталений ритм життя, - тому важливим завданням було та залишається надання психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти. Діяльність практичного психолога була зосереджена на оптимізації освітнього процесу, збереженні психічного здоров'я дітей, сприянні їх особистісному розвитку. Діяльність психологічної служби ліцею в 2022-2023 н.р. сприяла формуванню в учнів навичок свідомого, відповідального споживання медіа-продукції, розвивала критичне мислення, здатність відокремлювати оцінювальні судження, що транслуються у медіапросторі, від реальних фактів; як обмежувати себе, особливо в критичних ситуаціях, споживання інформації лише в обсягах, необхідних і достатніх для вирішення певної життєвої проблеми; як виробляти у себе толерантність до невизначеності, усвідомити, що від загроз та небезпек, які з'являються в сучасному світі, можна успішно захиститись, якщо опанувати надійні способи захисту.

Одним із важливих напрямків в роботі практичного психолога був психологічний супровід процесу адаптації до умов навчання в ліцеї, попередження шкільних конфліктів, розвиток мотивації до навчання учнів. Особлива увага приділялась п'ятикласникам школи НУШ, зміні підходів до навчання та змісту освіти. Адже мета НУШ – виховати інноватора та громадянина, який вміє ухвалювати відповідальні рішення та дотримується прав людини. Для учнів були проведені заняття з елементами тренінгу з метою формування команди, відпрацювання навичок конструктивної взаємодії, неконфліктних способів вирішення проблемних ситуацій.

Не менш актуальним напрямком роботи була профілактика негативних явищ в учнівському середовищі, вивчення соціальної ситуації та факторів ризику, упровадження нових підходів до організації просвітницько-профілактичної діяльності, у тому числі попередження булінгу, конфліктів, узалежнень. Учні навчалися аналізувати та коректувати власний досвід, дізналися, які дії можна кваліфікувати як булінг, яка відповідальність передбачена за його вчинення, де шукати допомогу та підтримку підлітку в складних життєвих ситуаціях. Для учнів проведені заняття «Електронні сигарети - мінімізація шкоди здоров'ю чи маркетинговий хід?», гра «Рожеві окуляри», «Галопом по Європі» - щоб підвищити рівень знань, уявлень та розуміння проблем, пов'язаних із торгівлею людьми.

Психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу, спрямована на збереження і зміцнення психічного здоров'я в умовах воєнного стану, передбачала опанування техніками стабілізації емоційного стану (технік заземлення, дихання, самомотивації, тощо) та розвиток стресостійкості особистості. Для учасників освітнього процесу підготовлено ряд рекомендацій з актуальних проблем: «Підлітковий вік – вік можливостей і ризиків», «Дітям про стрес, емоції, стійкість ... і не тільки», «Як батькам підтримати дітей під час війни», «Попереджений – значить озброєний», «Обійми – інвестиція у стосунки», «Як зберегти психологічне здоров'я під час війни», «Конфлікти – скандал чи потреба змін?».

З метою розвитку професійних навичок практичний психолог Томашик М.М. та соціальний педагог Хащівська О.Б. пройшли ряд курсів на освітніх платформах Edera, Prometheus, Освіторія.

### **УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

Якість освітньої діяльності неможлива без розуміння шляхів розвитку закладу освіти. Цілі розвитку та основні кроки задля їх досягнення формулюються у Стратегії розвитку закладу що містить визначення цінностей, які сповідує заклад.

Тому у 2022-2023 навчальному році адміністрація закладу освіти разом із педагогами закладу та експертними групами створили Стратегію розвитку закладу на 2022-2027 роки для удосконалення якості освітніх послуг, які надає заклад, вироблення освітньої та наукової стратегії з урахуванням якісних змін у державі.

Створенню Стратегії розвитку у закладі освіти передували анкетування та опитування педагогічних працівників, учнів та батьків, що дало змогу сформувавши уявлення про наявний стан діяльності закладу. Анкетування проводилося цілком анонімно з використанням Google-форм на платформі Moodle. Результати опитування проаналізовано, враховано в проєктах освітньої програми та річного плану роботи на наступний рік, а також оприлюднено на сайті ліцею.

Протягом 2022-2023 н. р. заклад освіти працював за освітньою програмою (погоджено педагогічною радою, протокол №1 від 31.08.2022 року), складеною відповідно до чинних типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти I, II, III ступенів, яка враховувала профільність навчання, побажання учнів та батьків. Реалізація інваріантної та варіативної складових навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2022/2023 н. р. була спланована на врахування побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення.

У 2022-2023 навчальному році школа працювала за річним планом, затвердженим за засіданні педагогічної ради № 1 від 31.08.2022.

Для здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності у закладі освіти розроблена внутрішня система забезпечення якості освіти (протокол засідання педагогічної ради №1 від 31.08.2020 року, наказ по школі № 108 від 31.08.2020 р «Про затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти»), що включає критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти, управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти, систему та механізм забезпечення академічної доброчесності

Цього навчального року адміністрацією здійснювалося вивчення системи роботи вчителів, що атестувалися, протягом навчального року вивчався стан ведення класних журналів. На основі перевірки складені аналітичні довідки.

Упродовж 2022/2023 н.р. вивчено та проаналізовано питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, у тому числі за змішаною формою, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів;

- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;

- стан роботи щодо реалізації концепції національного виховання;

- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;

- охорона дитинства та робота з дітьми ВПО;

- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;

- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно – правового поля була ключовою протягом року, а саме:

- розроблено Стратегію розвитку закладу на 2022-2027 роки;

- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;

- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;

- розроблено новий Статут відповідно до реорганізації закладу;

- розроблено новий Колективний договір між адміністрацією школи та профспілковим комітетом, що відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення трудової дисципліни;

- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У школі створені та працювали органи самоврядування: збори трудового колективу, батьківські комітети класів, учнівський парламент. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу, участь у громадських проєктах.

Таким чином, у 2022/2023 н.р. велась системна планова робота з цього питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: у недостатньому забезпеченні школи комп'ютерами та мультимедійною технікою, у відсутності сучасних кабінетів фізики, хімії, біології, географії, іноземних мов, Захисту України, інформатики, майстерень. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Пріоритетним завданням в 2022-2023 н.р. було зміцнення матеріально-технічного забезпечення закладу. Протягом 2022-2023 навчального року здійснено капітальний ремонт приміщень закладу.

Заклад працює в режимі стабільності, ліміти на використання енергоносіїв не перевищено. Проте на сьогодні залишається багато нагальних проблем, які необхідно вирішити. Першочергова проблема – відсутність укриття.

Адміністрація закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію.

Однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов'язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. У нашому закладі створений та функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації. Сайт закладу постійно оновлюється, є одним із інструментів організації дистанційного навчання. Шкільне життя закладу висвітлюється також на офіційній Facebook-сторінці.

Кадрова політика закладу спрямована на забезпечення закладу освіти кваліфікованими педагогічними та іншими працівниками.

Протягом 2022-2023 н. р. заклад освіти був забезпечений кадрами на 100%.

У закладі всього педагогічних працівників – 61, з них 1 працює за сумісництвом.

Педагогічні працівники мають:

кваліфікаційні категорії:- спеціаліст вищої категорії - 32; спеціаліст I категорії – 11, спеціаліст II категорії – 7, спеціаліст – 9; 12 тарифний розряд -2.

педагогічні звання:

- «старший учитель» – 23, -учитель-методист – 3.

Запорукою ефективності освітнього процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів. Саме тому особлива увага приділялась самоосвіті та атестації педагогічних працівників. У 2022-2023 н.р. курсова перепідготовка та атестація здійснювалась згідно з перспективним планом. У 2022-2023 навчальному році черговій атестації підлягало 9 педагогічних працівників, яких було ознайомлено з графіком проведення атестації під підпис. Одного вчителя проатестовано позачергово. Було ознайомлено педагогічний колектив зі списком педагогічних працівників, що атестуються в 2022-2023 н.р. Перевірено терміни проходження курсів підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються в 2022-2023 навчальному році, закріплено їх за членами адміністрації та атестаційної комісії для вивчення системи та узагальнення досвіду роботи. Протягом 2021-2022 навчального року проведено творчі звіти, виступи педагогів, які атестуються, на засіданні шкільних методичних об'єднань, педагогічних рад, нарад при директорові. Членами атестаційної комісії I рівня було вивчено рівень кваліфікації, професійної діяльності та загальної культури вчителів, які атестуються. Педагоги, які

атестувалися в 2022-2023 навчальному році, брали активну участь у загальношкільних заходах, проводили відкриті уроки та позакласні заходи, майстер-класи та тренінги.

Атестацію педагогічних працівників школи в 2022-2023 навчальному році проведено відповідно до ст. 54 Закону України «Про освіту», вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 р. № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 14.12.2010 р. № 1255/18550, наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» від 20.12.2011 р. № 1473, Графіка проведення атестації педагогічних працівників школи в 2022-2023 навчальному році. На підставі рішення атестаційної комісії I рівня Комунального закладу «Ліцей «Лідер» м. Самбора Самбірської міської ради Львівської області» від 24 березня 2023 року (протокол № 3) присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» Держипільській Христині Володимирівні, вчителю географії, Лозинській Наталії Ярославівні, вчителю початкових класів, Томашик Марії Миколаївні, вчителю основ християнської етики, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» Іздебській Іванні Василівні, вчителю образотворчого мистецтва, Лазор Ірині Миколаївні, вчителю початкових класів, Чухрай Наталії Богданівні, педагогу-організатору, Чухрай Наталії Богданівні, вчителю української мови і літератури. На підставі рішення атестаційної комісії II рівня відділу освіти виконавчого комітету Самбірської міської ради від 04.04.2023 року присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» Куприч Лесі Казимирівні, вчителю української мови і літератури, проатестовано на відповідність раніше присвоєній педагогічній категорії «спеціаліст вищої категорії» Яжик Ірину Василівну, вчителя англійської мови, на відповідність раніше присвоєній педагогічній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель» Рівняк Ірину Зіновіївну, вчителя початкових класів. Таким чином, якісний склад педагогічного колективу значно змінився в позитивний бік.

У наступному навчальному році заклад працюватиме над такими проблемними питаннями:

- упровадження якісного профільного та допрофільного навчання (8-9, 10 класи);
- організація освітнього процесу в умовах Нової української школи ( 5-6 класи) ;
- підготовка педагогів для роботи за новим державним стандартом;
- удосконалення механізмів організації дистанційного та змішаного навчання;
- активне впровадження педагогіки співпраці, співдружності, що передбачає: повагу до особистості школяра, захищеність школяра від приниження, образ, поширення досвіду самоврядування;

- зміцнення матеріально-технічної бази закладу, дотримання санітарно-гігієнічних умов, техніки безпеки;

- упровадження нових інформаційних технологій в управлінську діяльність та освітній процес.

Наше завдання – продовжити незворотні позитивні тенденції розвитку закладу, що забезпечить успішну практичну реалізацію завдань і викликів, які стоять перед нашим закладом.

## Р о з д і л І І ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Ліцей розташований за адресою: вул. Стуса, 8, м. Самбір Львівської області. Самбірський ліцей «Лідер» є правонаступником Середньої школи № 10 м. Самбора Львівської області. Її відкриття відбулося 1 вересня 1967 року, нині їй виповнилось 55 років. Адміністрація школи: директор, 2 заступники з навчальної роботи, 1 заступник з господарської роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту” 2023/2024 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2023 року і закінчується не пізніше 01 липня 2024 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану ліцею, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа в 2023-2024 н.р. працюватиме у дві зміни. В умовах режиму воєнного стану освіта надаватиметься за змішаною формою навчання (поєднання онлайн та офлайн).

Мова навчання – українська з вивченням англійської та польської мов.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (педагогічний патронат). У школі організовано інклюзивне навчання.

### Циклограма дня

Початок занять - 08.30

Тривалість уроку :

1 класи – 35 хвилин

2-4 класи - 40 хвилин

5-11 класи - 45 хвилин

### Розклад дзвінків:

	1 класи	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1 урок	08.30 – 08.55	08.30 – 09.00	08.30 – 09.05
2 урок	09.15 – 09.50	09.15 – 09.55	09.15 – 10.00
3 урок	10.20 – 10.55	10.20 – 11.00	10.20 – 11.05
4 урок	11.25 – 12.00	11.25 – 12.05	11.25 – 12.10
5 урок	12.20 – 12.55	12.20 – 13.00	12.20 – 13.05
6 урок			13.15 – 14.00
7 урок			14.10 – 14.55
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції			14.00 – 18.00

## 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

## 2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів МОН України, департаменту науки і освіти ЛОДА, відділу освіти виконавчого комітету Самбірської міської ради про підготовку та організований початок 2023/2024 н.р..	Серпень 2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2023/2024 н.р.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2023/2024 н.р. з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 10-х класів.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2023/2024 навчальний рік.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 10.09.2023	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2023/2024 н.р.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
9	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є.	
10	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Секретар Турецька О.Б. Класні керівники	
11	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж 2022/2023 н.р.	Секретар Турецька О.Б.	
12.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
13.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08.2023	Керівники ШМО	
14	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	25.08.2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є.	



			Рівняк І.З. Чернець М.С.	
15	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2023/2024 н.р.	До 25.08.2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
16	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2023	Лагода Н.П.	
17	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2023/2024 н.р.	До 01.09.2023	Керівники ШМО	
18	Провести Перший тематичний урок до Дня знань	01.09.2023	Класні керівники	
19	Затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2023/2024 н.р.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
20	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи.

Фінансово-господарську діяльність у 2023/2024 навчальному році направити на:

- Створення сучасного комфортного, безпечного освітнього середовища;
  - Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
  - Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
  - Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- З цією метою:
- Брати участь у міні-проектах місцевого та обласного рівнів;
  - Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2024 рік	До 01.08.2023	Мосійчук Л.М. Чернець М.С.	
2	Здійснювати контроль за дотриманням планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Чернець М.С.	
3	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно з нормами) вогнегасниками	Упродовж року	Чернець М.С.	
4	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Чернець М.С.	

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	<p>Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України “Про охорону праці”;</li> <li>- Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;</li> <li>- Закону України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53;</li> <li>- Закону України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38;</li> <li>- Закону України “Про пожежну безпеку”;</li> <li>- Закону України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”;</li> <li>- наказу Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти»</li> </ul>	серпень	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є.	
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Мосійчук Л.М.	
2.1.	“Про організацію чергування педагогічних працівників”.	серпень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2.2.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є.	
2.3.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2023/2024 навчальному році”.	серпень	Мосійчук Л.М.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	Про затвердження Правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2023/2024 н.р.	серпень	Мосійчук Л.М.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023/2024 н.р.	серпень	Вішко Р.Є.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету.	вересень	Мосійчук Л.М.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в I семестрі 2023/2024 н.р.”.	листопад	Рівняк І.З.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2023 році.	грудень	Мосійчук Л.М.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2023/2024 н.р.”.	червень 2024	Вішко Р.Є.	

4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З. Чернець М.С.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Вішко Р.Є. Рівняк І.З. Чернець М.С.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Мосійчук Л.М.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Мосійчук Л.М.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі.	до 05.08.	Вішко Р.Є.	
5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно з графіком	Мосійчук Л.М.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Мосійчук Л.М. Чернець М.С.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Чернець М.С.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Чернець М.С.	
6.4.	Визначити об'єкти, які в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Чернець М.С.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно з графіком, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Чернець М.С.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового	до 01.09.	Чернець М.С.	

	навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно з графіком.			
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Чернець М.С.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту приміщень школи.	жовтень	Чернець М.С.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм			
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за такими критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання	листопад, червень	Мосійчук Л.М.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщень	протягом року	Мосійчук Л.М.	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Забезпечити своєчасне прибирання навчальних кабінетів та приміщень	протягом року	Чернець М.С.	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях.	двічі на місяць червень	Мосійчук Л.М.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Чернець М.С.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Мосійчук Л.М.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Мосійчук Л.М.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Чернець М.С.	
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З. Чернець М.С.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Чернець М.С.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Чернець М.С.	

8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж відповідно до чинних норм і правил.	липень	Мосійчук Л.М.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Чернець М.С.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Мосійчук Л.М.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Мосійчук Л.М.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити Правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 31.08	Мосійчук Л.М.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Мосійчук Л.М.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно з графіком	Мосійчук Л.М.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Мосійчук Л.М.	
9.5.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно із штатним розписом (за необхідністю)	серпень	Вішко Р.Є.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників мийними засобами та засобами гігієни.	протягом року	Чернець М.С.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Чернець М.С.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно з графіком	Мосійчук Л.М.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Мосійчук Л.М.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Мосійчук Л.М.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протягом року червень	Мосійчук Л.М.	

9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно з графіком	Мосійчук Л.М.	

### 2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів</b>				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Мосійчук Л.М.	
<b>Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах</b>				
1.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Мосійчук Л.М.	
2.	Нарада при директорові: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2024 навчальному році.	серпень	Вішко Р.Є.	
3.	Нарада при директорові: Про організацію чергування вчителів школи у 2023/2024 н.р.	серпень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
4.	Нарада при директорові: Про організацію в закладі спеціальної медичної групи, підготовчої групи для занять дітей (лікувальної фізкультури)	вересень	Вішко Р.Є.	
5.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів у 2023/2024 н.р.	вересень	Мосійчук Л.М.	
6.	Нарада при директорові: Про організацію роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Вішко Р.Є.	
7.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу	вересень	Вішко Р.Є.	
8.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

9.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення новорічно-різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
10.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Вішко Р.Є.	
11.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та тютюнопаління серед учнів.	грудень	Мосійчук Л.М.	
12.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2023/2024 навчального року.	грудень	Мосійчук Л.М.	
13.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму під час весняних канікул.	Березень	Вішко Р.Є.	
14.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Вішко Р.Є.	
15.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2023/2024 н.р.	Травень	Вішко Р.Є.	
<b>Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань</b>				
1.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
2.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Чернець М.С.	
3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Рівняк І.З..	
4.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2023/2024 н.р.	Білачс Г.М. Вербицька С.М.	
<b>Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності</b>				
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Мосійчук Л.М.	
2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів»	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	

3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є. Учителі-предметники.	
4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З. Чернець М.С.	
5.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Білас Г.М.	
6.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є.	
7.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є.	
8.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вішко Р.Є.	
9.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу	До 01.09.2023	Вішко Р.Є.	
10.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі.	До 01.09.2023	Вішко Р.Є.	
11.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
12.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
13.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
14.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
15.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вішко Р.Є.	



16.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
17.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
18.	Скласти План спільних заходів з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб.	До 01.09.2023	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
19.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
20.	Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чухрай Н.Б.	
21.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2023	Чухрай Н.Б.	
22.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнням.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
23.	Надати рекомендації класним керівникам щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного травматизму, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил безпеки під час використання електроприладів, природного газу, правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2023	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
24.	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2023	Вішко Р.Є.	
25.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правил пожежної безпеки	До 01.09.2023	Вішко Р.Є.	
26.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2023/2024 н.р.	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
27.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Білас Г.М. Вербицька С.М..	
28.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 01.09.2023	Вішко Р.Є..	
29.	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з попередження дитячого травматизму.	До 01.07.2024	Вішко Р.Є.	
30.	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень червень	Вішко Р.Є.	

## 2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Вішко Р.С. Рівняк І.З.	
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2023	Чепрнець М.С.	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
4.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийомки готовності школи до роботи в новому навчальному році	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
1.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагог-організатор	
2.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
3.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
4.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
5.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в будинку»	жовтень	Класні керівники	
6.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
7.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали.»	грудень	Класні керівники	
8.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаного електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	

11.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
12.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
13.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до пожежної частини	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
14.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Класні керівники	
15.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
16.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
1.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Чухрай Н.Б.	
2.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Протягом навчального року	Чухрай Н.Б.	
3.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
4.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	вересень	Класні керівники	
5.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
6.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
8.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
9.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
11.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
12.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
13.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
14.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
15.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
16.	Провести Тиждень безпеки руху «Увага! Діти на дорозі»	01.09.- 15.09.2023	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
17.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу освіти та заборонити їх в'їзд і паркування на території школи	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М..	

18.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Вішко Р.Є.	
19.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мосійчук Л.М.	
20.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
21.	Забезпечити проведення зі здобувачами освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мосійчук Л.М.	
22.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж 2023/2024 навчального року	Рівняк І.З.	

#### 2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2024 року	травень	Рівняк І.З.	
3.	Організувати роботу пришкольного табору «Смайлик»	Упродовж літніх канікул	Мосійчук Л.М.	
4.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хацівська О.Б	
5.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	

#### 2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2023	Чернець М.С.	

2	Підготувати медичний кабінет до роботи	До 28.08.2023	Чернець М.С.	
3	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2023	Класні керівники	
4	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Класні керівники	
5	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізичної культури	Відповідно до чинних норм	Вішко Р.Є. Рівняк І.З. Класні керівники	
6	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, контроль температури, освітлення, правильної розстановки парт тощо).	Постійно	Чернець М.С.	
7	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Рівняк І.З.	
8	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Співак В.С.	
9	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Мосійчук Л.М.	
10	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» тощо	Упродовж 2023/2024 навчального року	Медична сестра	
11	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мосійчук Л.М.	

#### 2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2023	Рівняк І.З.	

2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2023	Рівняк І.З.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2023	Хащівська О.Б.	
4.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• безкоштовного харчування - учнів 1-11-х класів пільгових категорій;</li> <li>• за батьківські кошти - учнів 1-11 класів</li> </ul>	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мосійчук Л.М.	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
6.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
7.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2023/2024 н.р.	Луць Л.С.	
8.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Рівняк І.З.	
9.	Забезпечувати харчування новоприбулих дітей пільгових категорій одразу після зарахування.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	

2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання інтернету

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в інтернеті.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в інтернеті	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в інтернеті	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Вчителі інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2023	Чернець М.С.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2023	Мосійчук Л.М.	

3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
6.	Евакуаційні шляхи утримувати у належному стані	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
7.	У разі необхідності встановлення на вікна приміщень, де перебувають люди, металевих ґрат, ґрати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2023/2024 навчального року	Чернець М.С.	
8.	Забаронити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
9.	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
10.	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2023/2024 навчального року	Чернець М.С.	
11.	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій даху будівлі школи	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
12.	Виконати монтаж (ремонт) системи блискавкозахисту будівлі школи	Упродовж 2023/2024 н.р.	Чернець М.С.	
13.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
14.	У навчальних кабінетах та коридорах розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Завідувачі кабінетами Чернець М.С.	

#### 2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Підготовчий період</b>				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2024	Мосійчук Л.М.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2024	Вішко Р.Є.	

5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, коригування плану Дня ЦЗ.	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2024	Мосійчук Л.М.	
8.	Провести нараду з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
9.	Перевірити стан протипожежного захисту, способів оповіщення про надзвичайну ситуацію.	Березень 2024	Мосійчук Л.М.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - практичне тренування евакокомісії; інших невоєнізованих формувань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2024	Вішко Р.Є.	
<b>Проведення Дня Цивільного захисту</b>				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2024	Мосійчук Л.М.	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
14.	Провести загальношкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2024	Мосійчук Л.М.	



21.	Заслухати на засіданні наради при директорові питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2024	Вішко Р.Є.	

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі I ступеня (НУШ)	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеня	жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеня (профільна школа)	грудень	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	січень	Практичний психолог	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Робота Школи молодого учителя Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти .Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, техніка безпеки в навчальному закладі (бесіда, інструктаж)	Вересень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2	Ведення шкільної документації (практичне заняття)	вересень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Рушійні сили навчання і виховання. (теоретичний семінар)	Листопад	Білас Г.М.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання. (семінар-тренінг)	Грудень	Практичний психолог	
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління освітнім процесом. (семінар-практикум)	Січень	Рівняк І.З.	

6	Урок і виховний захід - головні форми організації освітнього процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. (семінар)	Лютий	Вішко Р.Є.	
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (психологічний тренінг)	Березень	Практичний психолог	
8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя. Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (семінар)	Квітень	Хмелівська С.П.	

2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Первинна профілактика</b>				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2023	Вішко Р.Є.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Вішко Р.Є.	
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Класні керівники	

4.	Довести до відома батьків учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2023	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
5.	Забезпечити на сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2023/2024 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2023/2024 навч. року	Демковський І.І.	
6.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вішко Р.Є.	
7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
8.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хацівська О.Б.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
10.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2022/2023 н.р.	Класні керівники	
11.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2023/2024 навчального року	Мосійчук Л.М.	
Діагностичний етап				
13.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2023/2024 н.р.	Практичний психолог	
14.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хацівська О.Б.	
15.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;	Упродовж 2023/2024 н.р.	Практичний психолог	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опитування (анкетування) учасників освітнього процесу;</li> <li>- психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;</li> <li>- соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;</li> <li>- визначення рівня тривоги та депресії учнів.</li> </ul>			
<b>ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ</b>				
<b>Інформаційно-профілактичні заходи</b>				
16.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 10-11 класів	
17.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Березень 2024 року	Чухрай Н.Б.	
18.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники 1-11 класів	
20.	Тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в інтернеті»	Грудень 2023	Вч. інформатики в початкових класах	
21.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2024	Вішко Р.Є.	
22.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2023/2024 н.р.	Практичний психолог	
23.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2023 року, квітень 2024 року	Класні керівники 1-11 класів	
24.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2023/2024 н.р.	Практичний психолог	
25.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
26.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2023/2024 н.р.	Практичний психолог	
27.	Проведення заходів у рамках тематичного тижня «Тиждень дитячих мрій та добрих справ»	Листопад 2023	Чухрай Н.Б.	
<b>Заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу</b>				
28.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	листопад	Практичний психолог	

29.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Практичний психолог	
30.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Класні керівники	
31.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Класні керівники	
32.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Класні керівники	
33.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Ярема Ю.Р.	
34.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Практичний психолог	
Вторинна профілактика				
35.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Хащівська О.Б.	
36.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Хащівська О.Б.	
37.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Практичний психолог	
38.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Хащівська О.Б.	
39.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Хащівська О.Б.	
40.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Хащівська О.Б.	
41.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
42.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

### 2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Вішко Р.Є.	

2.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2023	Вішко Р.Є.	
3.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
4.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Вішко Р.Є.	
5.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Грудень Травень	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
6.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2024	Мосійчук Л.М.	
7.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
8.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2023	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

#### 2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

##### 2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Томашик М.М.	
2	Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно- розвивальних груп.	Вересень	Томашик М.М.	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Томашик М.М.	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості».	Жовтень Листопад	Томашик М.М.	
5	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в базову.	Січень Лютий	Томашик М.М.	
6	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
7	Провести поглиблену діагностику пзнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу в 5 клас.	Лютий	Томашик М.М.	
8	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями.	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
9	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам,	Листопад	Томашик М.М.	

	учителям з поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.			
10	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Томашик М.М.	
11	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків.	Грудень	Томашик М.М.	
12	Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	грудень	Томашик М.М.	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої роботи з учнями та ознайомлення батьків з цього питання.	Жовтень	Томашик М.М.	
16	Профорієнтація учнів: -групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговоренням результатів; -групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навч. року	Томашик М.М. Хацівська О.Б.	
17	Своєчасне виявлення дітей дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Томашик М.М.	
18	Залучення до роботи гутків, секцій, загальношкільних заходів.	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
19	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Томашик М.М.	

#### 2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились неготовими до навчання та проводити групові розвивальні заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Томашик М.М.	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Томашик М.М.	

3	Сформувати корекційно-розвивальну групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвивальні заняття.	Жовтень Листопад	Томашик М.М.	
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недовільними сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Томашик М.М.	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Томашик М.М.	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
7	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
8	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів «групи ризику»	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
9	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
10	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Томашик М.М.	
11	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Томашик М.М.	

#### 2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Томашик М.М.	
2	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Томашик М.М.	
3	Провести психолого-педагогічний консилиум «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Томашик М.М.	
4	Підготувати та взяти участь у консилиумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад		
5	Провести групові консультації з питань психологічної освіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг «Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога «Вчимося бути здоровими»	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	



	Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми			
6	Проводити індивідуальні консультації( за запитом)	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навч.року	Томашик М.М.	

#### 2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
2	Виступ: «Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва».	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
3	Виступ: «Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
4	Виступ: «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу»	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
5	Провести години спілкування для 5 – класників. «Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
6	Провести ділову гру: «Особистісний підхід на уроці»	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
7	Просвітницька робота з класними керівниками щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
8	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам «Робота з обдарованими учнями»	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
9	Провести заняття, тренінги «Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
10	Тренінгові заняття «Знати, щоб жити», «СНІД – реальність і міфи»	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	

	Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»			
11	Цикл класних годин з профілактики шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навч. року	Томашик М.М. Хащівська О.Б.	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня «Молодь обирає здоров'я» Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу (толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навч. року	Хащівська О.Б.	

#### 2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Томашик М.М.	
2	Провести тренінги спілкування, розвивальні заняття.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Томашик М.М.	
4	Робота з молодими спеціалістами щодо ведення документації.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
5	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
6	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
7	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
8	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	

9	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
---	--	---------------------	--------------	--

## 2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Томашик М.М.	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
3	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Адаптація першокласника до школи» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Томашик М.М.	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Томашик М.М.	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Томашик М.М.	
6	Взємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж навч. року	Хацівська О.Б.	
7	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навч. року	Хацівська О.Б.	

## 2.2.5. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навч. року	Адміністрація педколектив	

4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.2023	Мосійчук Л.М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»:	Упродовж навч. року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2022 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2023	Мосійчук Л.М.	
7	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2023	Хацівська О.Б.	
8	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років;</li> <li>• провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років;</li> <li>• провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»</li> <li>• налагодити роботу консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників</li> </ul>	До 05.09.2023 Упродовж навч. року  Серпень Жовтень Листопад	Рівняк І.З.	
9	Заслуховувати на нараді при директорі питання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• про виконання положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку;</li> <li>• про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи</li> </ul>	Вересень  Лютий	Мосійчук Л.М.	

#### 2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж 2023/2024 навчального року	Рівняк І.З.	
2	У рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники Хацівська О.Б.	
3	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів школи	Вересень Січень	Класні керівники Хацівська О.Б.	

4	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, у тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Хащівська О.Б.	
5	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, у тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 н.р.	.Класні керівники Хащівська О.Б.	
6	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники Хащівська О.Б.	
7	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2023/2024 н.р.	Лагода Н.П. Класні керівники	
8	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
9	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
10	Психологічний супровід учнів 1,5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Практичний психолог	
11	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл.	Вересень – жовтень	Практичний психолог	
12	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2023/2024 навчального року	Хащівська О.Б.	
13	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Хащівська О.Б.	
14	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень	Томашик М.М.	
15	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Томашик М.М.	
16	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Томашик М.М.	
17	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Хащівська О.Б.	
18	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Хащівська О.Б.	
19	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2023/2024 н.р.	Томашик М.М.	

20	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	Томашик М.М.	
21	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Томашик М.М.	
22	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Томашик М.М.	
23	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Томашик М.М.	

### 2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2023 Квітень 2024	Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2023	Класні керівники	
3	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2023/2024 н.р.	класні керівники	
4	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.,	

### 2.2.5.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 29.08.2023	Хащівська О.Б.	
2	Провести роботу щодо забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування безкоштовного харчування	Серпень 2023	Хащівська О.Б.	
3	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2023	Хащівська О.Б.	
4	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2023	Рівняк І.З.	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	до 15.09.2023	Класні керівники	
6	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2024 січень	Хащівська О.Б. Класні керівники	
7	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2024	Чухрай Н.Б.	

### 2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Самбірського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2023	Білас Г.М. Левінський Р.І.	
2	Організувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б..	
3	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б..	
4	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
5	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2023/2024 н.р.	Білас Г.М. Вербицька С.М.	
6	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2023	Класні керівники	
7	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2023	Томашик М.М.	
8	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
9	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2023/2024 н.р.	Томашик М.М.	

#### 2.2.5.6. Заходи щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2023	Хащівська О.Б.	
2	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2023 (спостереження – упродовж року)	Хащівська О.Б.	
3	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2023 Лютий 2024	Хащівська О.Б. Левінський Р.І.	
5	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
6	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники,	

7	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Білас Г.М.	
8	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Вішко Р.Є.	
9	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2023	Хащівська О.Б.	
10	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
11	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, у тому числі ВПС, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2022/2023 навчального року	Хащівська О.Б.	
12	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2023/2024 навчального року	Адміністрація	
13	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2023	Хащівська О.	
14	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2022/2023 навчального року	Хащівська О.Б.	
15	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2023/2024 навчального року	Хащівська О.Б.	
16	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2023 до 10.01.2024	Хащівська О.Б.	
17	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2023	Хащівська О.Б.	
18	Забезпечити участь школярів в освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2023/2024 навчального року	Класні керівники	
19	Організовувати зустрічі учнів із лікарями ЦРЛ	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
20	Залучати учнів до участі в спортивних секціях	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
21	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2023/2024 навчального року	Хащівська О.Б.	
22	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2022/2023 н.р.	Хащівська О.Б.	
23	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права	До 24.12.2023		



	дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище		класні керівники	
24	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2023/2024 н.р.	класні керівники	
25	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2023/2024 н.р.	Класні керівники	
26	Здійснювати контроль щодо виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
27	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях	Упродовж 2023/2024 н.р.	класні керівники	
28	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2024	Адміністрація школи	
29	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація школи	
30	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до проведення виховних заходів	Упродовж 2023/2024 н.р.	Адміністрація школи	

### 2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивувального до навчання освітнього простору

#### 2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2023	Адміністрація школи.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж 2023/2024 н.р.	Рівняк І.З.	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2023	Асистенти вчителів	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2023	Асистенти вчителів	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2023	Асистенти вчителів	
6.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень 2023	Асистенти вчителів навчанням	
7.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2023/2024 н.р.	Рівняк І.З.	
8.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2023/2024 н.р.	Практичний психолог	

9.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2023/2024 н.р.	Хащівська О.Б.	
10.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж 2023/2024 н.р.	Рівняк І.З. Вішко Р.Є.	
11.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2023/2024 н.р.	Рівняк І.З.	
12.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2023/2024 н.р.	Мосійчук Л.М.	
	- Організація інклюзивного навчання	Вересень 2022	Рівняк І.З.	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку школи у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2022		
	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2023		
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2024		
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2024		
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2024		
13.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж 2023/2024 навчального року	Рівняк І.З..	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2023		
	- Портфолію вчителя інклюзивного класу	Жовтень 2023		
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2023		
	- Створення педагогічної системи, центрованої на потреби дитини з ООП та її сім'ї	Січень 2024		
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2024		
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2024		
14.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2023/2024 н.р.	Рівняк І.З.	

15.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2023– травень 2024	Асистенти вчителів	
16.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2023	Рівняк І.З.	
	- Наказ про організацію інклюзивної освіти, команду супроводу			
	- Навчання за індивідуальними навчальними планами			
	- Посадові інструкції асистентів вчителів			

### 2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Вішко Р.Є.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Батьки	
3.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Рівняк І.З. Вішко Р.Є.	
4.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Рівняк І.З.	
5.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Мосійчук Л.М.	
6.	Затвердження календарних планів вчителів-предметників	До 03.09.2023	Мосійчук Л.М..	
7.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Мосійчук Л.М.	
8.	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, Травень	Вчителі- предметники	
9.	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень Січень	Вчителі- предметники	
10.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Постійно	Вішко Р.Є.	
11.	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром щодо організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Рівняк І.З.	

### 2.3.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Лагода Н.П.	

2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Лагода Н.П.	
3.	Під час переєрестрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Лагода Н.П.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Лагода Н.П.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Лагода Н.П.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2023	червень	Лагода Н.П.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Лагода Н.П.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Лагода Н.П.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Лагода Н.П.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Лагода Н.П.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Лагода Н.П.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: перспективне замовлення підручників; організація видачі та прийому підручників; робота з ліквідації заборгованості підручників; проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Лагода Н.П.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Лагода Н.П.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Лагода Н.П.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Лагода Н.П.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Лагода Н.П.	
<b>Інформаційно-бібліографічна робота</b>				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Протягом року	Лагода Н.П.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Лагода Н.П.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Лагода Н.П.	

4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Лагода Н.П.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2 класи Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.	грудень	Лагода Н.П.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Лагода Н.П.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Лагода Н.П.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Лагода Н.П.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-гі класи жовтень	Лагода Н.П.	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	3-4 к Протягом року класи	Лагода Н.П.	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і	5-7 класи Протягом року	Лагода Н.П.	

	системний каталоги. Алфавітно-предметний показник. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.			
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Лагода Н.П.	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Лагода Н.П.	
Красназнавча робота				
1.	Продовжувати вести красназнавчу картотеку	Протягом року	Лагода Н.П.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Лагода Н.П.	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Лагода Н.П.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Лагода Н.П.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Лагода Н.П.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Лагода Н.П.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Лагода Н.П.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Лагода Н.П.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Лагода Н.П.	
8.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Лагода Н.П.	
9.	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	Протягом року	Лагода Н.П.	
Робота з батьками				

1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Лагода Н.П.	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Протягом року	Лагода Н.П.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Лагода Н.П.	
<b>Менеджмент і маркетинг бібліотеки</b>				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Лагода Н.П.	
2.	Перспективний план роботи на 2024-2025н.р.	червень	Лагода Н.П.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Лагода Н.П.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Лагода Н.П.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2023-2024 році	червень	Лагода Н.П.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Лагода Н.П.	
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Лагода Н.П.	
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Лагода Н.П.	
9.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Лагода Н.П.	
10.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Лагода Н.П.	
<b>Організація книжкових фондів, каталогів</b>				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	ЛагодаН.П.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Лагода Н.П.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Лагода Н.П.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.		Лагода Н.П.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Лагода Н.П.	
6.	б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками;		Лагода Н.П.	
7.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Лагода Н.П.	
8.	Придбання літератури	протягом року	Лагода Н.П.	
9.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Лагода Н.П.	
10.	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Лагода Н.П.	

11.	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Лагода Н.П.	
12..	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Лагода Н.П.	
13.	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Лагода Н.П.	
14.	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Лагода Н.П.	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Лагода Н.П.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Лагода Н.П.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Лагода Н.П.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Лагода Н.П.	
5	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Лагода Н.П.	
6.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Лагода Н.П.	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Лагода Н.П.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Лагода Н.П.	
9.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Лагода Н.П.	
10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Лагода Н.П.	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Лагода Н.П.	
12.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Лагода Н.П.	
13	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Лагода Н.П.	
14.	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Лагода Н.П.	
15.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Лагода Н.П.	
16.	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Лагода Н.П.	



17.	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Лагода Н.П.	
18.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2023/2024 н.р.	вересень	Лагода Н.П.	
19.	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням чинних вимог	листопад грудень	Лагода Н.П.	
20.	Складання звітних документів,	Протягом року	Лагода Н.П.	
21.	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Лагода Н.П.	
22.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Лагода Н.П.	
23.	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Лагода Н.П.	
24.	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Лагода Н.П.	
25.	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Лагода Н.П.	
26.	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Лагода Н.П.	
27.	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Лагода Н.П.	
28.	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Лагода Н.П.	
29.	Видача видань читачам.	постійно	Лагода Н.П.	
30.	Дотримання правильного розставлення книжок на стелажах.	постійно	Лагода Н.П.	
31.	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Лагода Н.П.	
32.	Ведення роботи зі збереження фонду.	постійно		
33.	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Лагода Н.П.	
34.	Робота щодо дрібного ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки	постійно	Лагода Н.П.	

35.	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Лагода Н.П.	
36.	Періодичне списання фонду	Вересень, грудень	Лагода Н.П.	
37.	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Лагода Н.П.	
38.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Лагода Н.П.	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень		
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Лагода Н.П.	
3.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Лагода Н.П.	
4.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Лагода Н.П.	
5.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Лагода Н.П.	

### Р о з д і л Ш

#### СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

##### 3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Всі учні школи	грудень, травень	Вішко Р.Є.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	весь педагогічний колектив	грудень, травень	Вішко Р.Є.	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	ШМО вчителів гуманітарного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
4.	Результати НМТ	учнів 11 класів	Червень-серпень	Вішко Р.Є.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	результати знань, умінь та навичок учнів 4, 9, 11 класів з української мови, англійської мови, математики, учнів 9, 11 класів з історії України	вересень, грудень, травень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

##### 3.2. План-графік проведення контрольних робіт

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю	за окремим планом	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

#### Розділ IV

### ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлювальну, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригувальну, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджувальну), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделювальну, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2023/2024 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію *проблемної теми*: «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму»

*Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання:*

- підвищення кваліфікації педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи із запровадження нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;

- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань освітнього процесу;
  - забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням профільної старшої школи та допрофільного навчання;
  - підвищення практичної спрямованості в роботі методичної ради;
  - активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня;
    - введення в навчальний процес комп'ютерно орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
  - організація, інформаційно - методичний і нормативно-правовий супровід роботи з дітьми з внутрішньо переміщених сімей з метою реалізації нормативно-законодавчих документів з питань соціального захисту дітей.
  - З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити такі форми методичної роботи:

*Колективні форми роботи:*

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи;
- методичні івенти;
- психолого - педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

*Індивідуальні форми роботи:*

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною проблемою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків; участь у методичних івентах.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідає	Відмітка про виконання
	<b>СЕРПЕНЬ</b>			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог державних стандартів освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	31.08	Вішко Р.Є. Рівняк І.З..	

2	Уточнення списків учителів для складання орієнтовного плану підвищення кваліфікації	До 01.12.2023	Вішко Р.Є.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• методика проведення першого уроку;</li> <li>• інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів;</li> <li>• про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;</li> <li>• організація календарно-тематичного планування на I семестр 2022/2023 навчального року</li> </ul>	26.08	Вішко Р.Є..	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	03.08	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	31.08	Мосійчук Л.М.	
6	Засідання методичної ради	28.08.	Вішко Р.Є.	
7	Засідання методичних об'єднань	30.08.	Керівники ШМО	
8	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	30.08	Рівняк І.З. Хмелівська С.П.	
9	Засідання груп учителів (методичних студій)	30.08.	Куличок О.Я.	
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1	Засідання методичної ради	01.10.	Вішко Р.Є.	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Вивчення ППД учителів початкових класів.	Упродовж місяця	Хмелівська С.П.	
4	Робота творчої групи	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання ШМО	02.10	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

6	Засідання педагогічної ради школи	20.10	Мосійчук Л.М.	
7	Робота груп учителів (методичних студій)	28.10.	Вішко Р.Є.	
8	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Вішко Р.Є.	
ЛИСТОПАД				
1	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Вішко Р.Є.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Вішко Р.Є.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Рівняк І.З.	
ГРУДЕНЬ				
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	29.12.	Вішко Р.Є.	
2	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	29.12.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
СІЧЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Вішко Р.Є.	
2	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 14.01.	Педагоги	
3	Засідання методичної ради	09.01.	Вішко Р.Є.	
4	Засідання педагогічної ради	27.01.	Мосійчук Л.М.	
5	Робота творчої групи	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Робота груп учителів (методичних студій)	28.01.	Вішко Р.Є.	
ЛЮТИЙ				
1	Слухання досвіду роботи вчителів, які атестуються в 2023 році	18.02.	Вішко Р.Є.	
2	Засідання педагогічної ради	18.02.	Мосійчук Л.М.	
3	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Рівняк І.З. Хмелівська С.П.	

БЕРЕЗЕНЬ				
1	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	Упродовж місяця	Вішко Р.Є.	
2	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Вішко Р.Є.	
КВІТЕНЬ				
1	Атестація педагогічних працівників комісією II рівня відділу освіти СМР	До 10.04.	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є.	
2	Засідання ШМО	До 20.04.	Керівники ШМО	
3	Засідання педагогічної ради	28.04.	Мосійчук Л.М.	
ТРАВЕНЬ				
1	Робота груп учителів (методичних студій)	14.05.	Вішко Р.Є.	
2	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Кер ШМО	
3	Засідання методичної ради	25.05.	Вішко Р.Є.	
4	Засідання педагогічної ради	25.05.	Мосійчук Л.М.	
5	Робота творчих груп	Упродовж місяця	Педагоги	

#### 4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

*Основні завдання методичної ради школи:*

- реалізувати завдання методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляти програму науково – теоретичних та методичних івентів.

У 2023/2024 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію таких завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію основного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної проблеми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводу навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;

- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- поживлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

*Основні напрямки діяльності методичної ради:*

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи методичних об'єднань;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

Тематика засідань методичної ради  
на 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1	Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	серпень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2.	Про організований початок 2023/2024 навчального року			
3	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2023/2024 н.р.			
4.	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних об'єднань вчителів, творчих груп на 2023/2024 н.р.			
5.	Про ведення шкільної документації вчителя.			
6.	Про реалізацію концепції Нової української школи у 5-6 класах.			
7	Про особливості впровадження інклюзивного навчання у 2024 році.			
8.	Про профільне навчання в 10 класі.			
Засідання № 2				



1 2	Про організацію роботи з підвищення педагогічної майстерності, вивчення і узагальнення педагогічного досвіду Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2023/2024 навчальному році.	вересень	Вішко Р.Є.	
	Засідання № 3			
1 2	Про організацію і проведення предметних тижнів Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень	Вішко Р.Є.	
	Засідання № 4			
1 2 3	Про участь учителів школи у Фестивалі «добрих практик» Про роботу з обдарованими і здібними дітьми Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2023 році.	січень	Вішко Р.Є.	
	Засідання № 5			
1 2	Про підсумки атестації учителів у 2024 році. Про організоване закінчення 2023/2024 навчального року та особливості проведення ДПА учнів 4,9,11-х класів	Квітень	Вішко Р.Є.	
	Засідання №6			
1 2	Про підсумки методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік Про підсумки роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• шкільних методичних об'єднань;</li> <li>• творчої групи;</li> <li>• роботи з обдарованими дітьми.</li> </ul>	червень	Вішко Р.Є.	

#### 4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

##### Основні завдання методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нового державного стандарту базової загальної середньої освіти;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Вішко Р.Є.	
2.	Організувати опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу в 6 класі.	серпень-вересень	Вішко Р.Є.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2023/2024 навчальний рік.	до 01.09.	Вішко Р.Є.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам щодо використання навчальних програм, підручників, складання календарного планування в 2023/2024 навчальному році.	до 01.09.	Вішко Р.Є.	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій в 2023/2024 н.р.	до 01.09.	Вішко Р.Є.	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року.	до 01.09.	Вішко Р.Є.	
7.	Складання і затвердження графіка контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Вішко Р.Є.	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2023/2024 н.р.	вересень, квітень, упродовж року	Вішко Р.Є.	
9.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання. упродовж року	упродовж року	Рівняк І.З.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Вішко Р.Є.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих педагогів	упродовж року	Вішко Р.Є.	
12.	Проведення виставки навчальної літератури.	1 раз на місяць, упродовж року	Вішко Р.Є.	
13.	Поновити картотеку педагогічних працівників школи.	до 10.09.	Вішко Р.Є.	
14.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Вішко Р.Є.	
15.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів із впровадження інноваційних	упродовж року	Вішко Р.Є.	

	педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).			
16.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Вішко Р.Є.	
17.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Вішко Р.Є.	
20.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Поновлення банку обдарованих дітей.	вересень	Вішко Р.Є.	
21.	Надання індивідуальних консультацій вчителям 5 класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів	упродовж року	Вішко Р.Є.	
22.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Вішко Р.Є.	
26.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Вішко Р.Є.	
27.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Вішко Р.Є.	
28.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
29.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підбити підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Вішко Р.Є.	
30.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Вішко Р.Є.	
31.	Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Вішко Р.Є.	
32.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи методичних івентів.	упродовж року	Вішко Р.Є.	
33.	Взяти участь в організації методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Голови ШМО	
34.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів міста. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи та міста.	упродовж року	Вішко Р.Є.	
35.	Надання індивідуальних консультацій вчителям-предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеня	упродовж року	Вішко Р.Є.	

#### 4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних

умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

Робота методичного об'єднання скеровується на такі напрями:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи; - вчителів гуманітарно-естетичного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу;	вересень	Вішко Р.Є.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів МОН України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу освіти виконавчого комітету Самбірської міської ради	протягом року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції Нової української школи» та	протягом року	керівники методичних об'єднань	

	“Концепції профільного навчання в старшій школі”.			
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2023/2024 н.р.	до 10.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2023/2024 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	
11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області.	протягом року	Вішко Р.Є.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08. вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
15.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
16.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
17.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
18.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	

19.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-10 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
21.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
22.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники м/о	
23.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
24.	Підбити підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
25.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
26.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	
27.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2023/2024 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

#### Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Вивчення нового Положення про атестацію.	вересень	Вішко Р.Є.	
2	Створення атестаційної комісії	05.09.	Мосійчук Л.М.	
3	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	19.10.	Мосійчук Л.М.	
4	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії;</li> <li>планування роботи атестаційної комісії;</li> <li>складання графіку засідання атестаційної комісії.</li> </ul>	15.09.	Мосійчук Л.М. Фаль Н.Л.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Вішко Р.Є.	

6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію	до 10.10.	Фаль Н.Л.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.</li> </ul>	до 12.10.	Вішко Р.Є.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Мосійчук Л.М.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень		
10	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Мосійчук Л.М.	
12	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
13	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Фаль Н.Л.	
14	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань,)	20.03.	Мосійчук Л.М.	
15	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Фаль Н.Л.	
16	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Мосійчук Л.М.	
17	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Вішко Р.Є.	

Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень		
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	

2.	Підготовка до участі учнів школи у I етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.		
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень		
3.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.		
<b>IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів</b>				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень		
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
1.	Проведення I етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий		
	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад		
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад		
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учитель фізики Датова І.О.	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року		
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень		
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року		

## Розділ V

### УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

#### 5.1. Контрольно-аналітична діяльність

##### 5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	<i>Класно-узагальнюючий</i>	<i>Фронтальний</i>	<i>Персональний</i>
----------------	-----------------------------	--------------------	---------------------



Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів;		Робота молодих вчителів.
Листопад			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу	Підбиття підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі II ступеня учнів 4-х класів	Підбиття підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, польської,

			англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з англійської мови	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування). Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання індивідуальних занять, стан гурткової роботи	;Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з географії	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови. математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з історії	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11 класів з української мови та математики;	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку

		захисту України та учнів 5-11-х класів з фізичної культури	навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ
--	--	--	--

5.1.2. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі – предметники	
2	Географія	III тиждень жовтня		
3	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво, мистецтво	II тиждень листопада		
4	Інформатика	II тиждень грудня		
5	Математика	III тиждень лютого		
6	Іноземна мова (англійська)	II тиждень січня		
7	Українська мова та література	II тиждень березня		
8	Зарубіжна література	III тиждень березня		
9	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
10	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13	Захист України	III тиждень травня		
14	Іноземна мова (польська)	IV тиждень травня		

5.1.3. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня	Жовтень	Томашик М.М., класні керівники	
2	Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня	Грудень	Томашик М.М. Класні керівники	
3	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня	Січень	Томашик М.М. Класні керівники	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Томашик М.М. Класні керівники	
	Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи	Травень	Томашик М.М. Класні керівники	
5	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеня	Квітень	Томашик М.М. Класні керівники	

## 5.1.4. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, польської, англійської мови, математики	вересень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
3	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
4	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
5	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
6	Стан ведення зошитів учнів з української, російської, англійської мови, математики	березень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
7	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
8	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	

## 5.2. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Мосійчук Л.М.	
2.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Турецька О.Б.	
3.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Мосійчук Л.М.	
4.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів;	щомісяця	Мосійчук Л.М.	

	- сумісники.			
5.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Мосійчук Л.М.	
6.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Мосійчук Л.М.	
7	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попереднього навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
8	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Турецька О.Б.	
9	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Мосійчук Л.М.	
10	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Мосійчук Л.М.	
11.	Скласти графіки роботи адміністрації, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Мосійчук Л.М.	
12.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і райСЕС.	до 01.09.	Вішко Р.Є. Рівняк І.З.	
13	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Мосійчук Л.М.	
14.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Мосійчук Л.М.	
15.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Турецька О.Б.	
16.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:	постійно	Мосійчук Л.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП);</li> <li>- за сумісництвом;</li> <li>- встановлення доплат за суміщення посад та інше.</li> </ul>			
17.	<p>Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою);</li> <li>- -наявність підписів про ознайомлення з наказами;</li> <li>- -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.</li> </ul>	постійно	Турецька О.Б.	
18.	<p>Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- -видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників;</li> <li>- -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати</li> </ul>	січень  протягом року	Мосійчук Л.М.	
19	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Мосійчук Л.М.	
20	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Мосійчук Л.М.	
21	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Околович С.В.	

#### СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Мосійчук Л.М. Чернець М.С.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Мосійчук Л.М. Вішко Р.Є. Чернець М.С.	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Мосійчук Л.М.	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Мосійчук Л.М.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи щодо підготовки до роботи в зимовий період	Вересень листопад	Чернець М.С.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Чернець М.С.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Мосійчук Л.М.	
8	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Мосійчук Л.М.	

## 5.3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

## 5.3.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян відповідно до Закону України “Про звернення громадян” від 02.10.2011	вересень	Мосійчук Л.М.	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Гурецька О.Б.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Мосійчук Л.М.	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно		

## 5.3.2. Робота органів учнівського самоврядування

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	
1	I Засідання 1. Визначення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на I семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на вересень.	Вересень 2023	Чухрай Н.Б.	
2	II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	вересень 2023	Чухрай Н.Б.	

3	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Організація волонтерського загону. 4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 5. Привітання воїнів до Дня захисника України.	Жовтень 2023	Чухрай Н.Б.	
4	IV Засідання 1. Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .			
5	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням	Листопад 2023	Чухрай Н.Б.	
6	VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласній роботі. 2. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень.			
7	VII Засідання 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення новорічно-різдвяних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.	Грудень 2023	Чухрай Н.Б.	
8	VIII Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями, схильних до правопорушень.	Січень 2023	Чухрай Н.Б.	
9	IX Засідання 1. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 2. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий			
10	X Засідання. 1. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 2. Результати проведених рейдів перевірок.	Лютий 2023	Чухрай Н.Б.	
11	XI Засідання. 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Організація акції « Не дай загинути українському	Лютий	Чухрай Н.Б.	



	слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень			
12	XII Засідання. 1. Організація та проведення Тижня сім'ї. 2. Організація квесту «Чиї це слова?»	Березень 2023	Чухрай Н.Б.	
13	XIII Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Проведення заходів до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.			
14	XIV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. 3. Проведення конкурсу екологічних агітбригад.	Квітень 2023	Чухрай Н.Б.	
15	XV Засідання 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.			
16	XVI Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та педколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Підбиття підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє.	Травень 2023	Чухрай Н.Б.	
17	XVII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята «Тато, мама і я – спортивна сім'я» 2. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 3. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.			
18	Вибори активів класів та делегування представників класних колективів до учнівського парламенту.	До 03.09.2023	Класні керівники	
19	Організація роботи учнівського самоврядування в класах	Упродовж місяця	Класні керівники	
20	Визначення завдань щодо роботи комісій УС класів на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік.	До 03.09.2023	Класні керівники	
21	Заходи до Дня працівника освіти	03.10.2023	Білас Г.М.	

22	Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування	13.09.2023	Класні керівники	
23	Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек.	28.09.2023	Лагода Н.Б.	
24	Рейд-перевірка «Бережи шкільний підручник».	Упродовж місяця	Класні керівники	
25	Організація виставки - конкурсу осінніх композицій	Упродовж місяця	Класні керівники	
26	Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку.	01.10.2023	Класні керівники	
27	Підготовка до Дня українського козацтва. (За окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
28	Проведення заходів до Міжнародного Дня захисту тварин:	Упродовж місяця	Класні керівники	
29	Участь депутатів учнівського парламенту в установчій сесії міського учнівського парламент	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
30	Підготовка заходів до Дня української писемності та мови	01.11.2023-09.11.2023	Класні керівники	
31	Підготовка виступу агітбригади до Міжнародного дня боротьби з курінням.	Упродовж місяця	Класні керівники	
32	Розробка і підготовка заходів до Міжнародного дня толерантності.	Упродовж місяця	Класні керівники	
33	Розробка і підготовка заходів до Дня захисту прав дитини.	Упродовж місяця	Класні керівники	
34	Розробка і підготовка заходів до Дня Гідності і Свободи ( за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
35	Організація акції по збору вторсировини «Здай макулатуру – допоможи воїнові»	Упродовж місяця	Класні керівники	
36	Звіт голови ради учнівського самоврядування про виконану роботу за I семестр.	20.12.2023	Чухрай Н.Б.	
37	Організувати флешмоб до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Упродовж місяця	Класні керівники	
38	Розробка заходів до Дня захисту прав інвалідів. Проведення шкільної благодійної акції	Упродовж місяця	Класні керівники	
39	Організація заходів до Дня Святого Миколая.	Упродовж місяця	Класні керівники	
40	Розробка заходів до Дня соборності (за окремим планом)	Упродовж місяця	Класні керівники	
41	Засідання Ради профілактики. Проведення роботи з учнями, схильних до правопорушень.	29.01.2023	Хацівська О.Б.	
42	Організувати колядування, щедрування, привітання громадськості.	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	

43	Організація святкової пошти до Дня святого Валентина.	14.02.2023	Чухрай Н.Б.	
44	Організація акції «Не дай загинути українському слову!»	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
45	Оформлення плакатів до Міжнародного дня рідної мови.	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
46	Допомога в організації Шевченківського тижня (за окремим графіком) «Пісня Кобзаря живе в серці українців»	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б. Класні керівники	
47	Організація квесту «Чиї це слова?»	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
48	Заходи до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворюванням на туберкульоз: Підготовка виступу агітбригади	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б. Вчителі біології	
49	Організація та проведення акції «Приберемо світ»	Упродовж місяця	Класні керівники	
50	Конкурс великодніх композицій. «Великодній оберіг»	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
51	Розробка та втілення заходів до Всесвітнього дня здоров'я	Упродовж місяця	Куцинда Г.М.	
52	Організація лінійки пам'яті до Дня Чорнобильської трагедії.	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
53	Заходи до Міжнародного дня птахів. Виготовлення шпаківень.	Упродовж місяця	Класні керівники	
54	Проведення заходів до Дня Матері	Упродовж місяця	Класні керівники	
55	Організація тематичної лінійки до Дня Європи	Упродовж місяця	Городиська О.Д.	
56	Надання допомоги в організації проведення спортивного свята учнів школи «Тато, мама, я – спортивна сім'я!»	Упродовж місяця	Войтович В.Г. Бемба Н.В.	
57	Підбиття підсумків роботи активів класів, учнівського самоврядування у II семестрі.	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	
58	Організація Свята останнього дзвоника.	Упродовж місяця	Чухрай Н.Б.	

### 5.3.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	
1	1. Про підсумки роботи школи за 2022/2023 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2023/2024 навчальному році 2. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян.	Вересень 2023	Мосійчук Л.М.	

	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні. 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян. 4. Про відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2024	Мосійчук Л.М.	
--	---	--------------	---------------	--

## 5.3.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO».	Упродовж навч. року	Куличок О.Я.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навч. року	Томашик М.М.	
3	Посилення соціальної згуртованості та інтеграції внутрішньо переміщених осіб.	Упродовж навч. року	Хацівська О.Б.	
4	Розвиток інклюзивної освіти.	Упродовж навч. року	Рівняк І.З.	
5	Формування здоров'язберезувальної компетентності шляхом впровадження варіативної програми «Абетка харчування».	Упродовж навч. року	Рівняк І.З.	
6	Виховний простір Самбора: вектори розвитку.	Упродовж навч. року	Вішко Р.Є.	
7	Модернізація змісту та форми підготовки учнів до ЗНО (НМТ)»	Упродовж навч. року	Вішко Р.Є.	
8	Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору.	Упродовж навч. року	Вішко Р.Є.	

## 5.3.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2023	Мосійчук Л.М.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2023	Вішко Р.Є.	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень 2023	Демковський І.І.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2024	Вішко Р.Є.	
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2024	Лагода Н.П.	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2024 р)	Квітень 2024	Лагода Н.П.	

